

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ**

**“Организиране на срещата на лицата за контакт от държавите-членки на ЕС по подбор на наблюдатели за мисиите на ЕС за наблюдение на избори (EU EOM), 6-7 юни 2019 г. “**

От "ТРИЕРА КОМЮНИКЕЙШЪНС" ЕООД,

(наименование на участника)

с ЕИК BG 175455251

(ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН, или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)

със седалище и адрес на управление: София 1415, бул. Черни връх № 189 Г, вх. Б, ет 4, ап. 15 (посочва се адрес в зависимост от вида на участника, регистрацията в търговски, граждански, или друг регистър, и в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен), телефон: 0897 400056,

факс: 02/9587069 Е-mail адрес: [ndraganova@gmail.com](mailto:ndraganova@gmail.com) представлявано от

Нели Иванова Апостолова

(имената на законния или упълномощен представител)

в качеството му на управител

(управител, прокурист, пълномощник и пр.)

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

I. След като се запознахме с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението за обществена поръчка, Техническата спецификация и документацията за участие, представяме на Вашето внимание настоящото предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

1. **Срок за изпълнение** – три месеца от датата на подписване на договора или до окончателното му изпълнение.

2. **Предлагаме организация на примерно двудневно събитие**, съгласно приложена към настоящето предложение концепция. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

3. **Други условия:** .....

(Участникът по свое усмотрение може да добави описание на дейностите за изпълнение предмета на обществената поръчка, съобразно техническата спецификация на възложителя или други обстоятелства, които намира за важни в тази връзка.)

II. Декларирам, че съм съгласен/на с клаузите на приложения проект за договор.

III. Декларирам, че офертата ни е валидна за срок от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен от възложителя.

IV Декларирам <sup>1</sup>, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, сме съгласни да внесем гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 4 % (четири на сто) от общата цена за изпълнение на услугите по договора без ДДС.

**Приложения:**

1. Документ за упълномощаване (ако е приложимо) **НЕПРИЛОЖИМО**
2. Концепция за изпълнение на поръчката. **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**Подпис и печат:**

Дата 25/ 04 / 2019

Име и фамилия Нели Апостолова

Длъжност управител

Наименование на участника „Триера Комюникейшънс“ ЕООД



Заличено на основание чл. 36а, ал. 3 от Закона за обществените поръчки, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

<sup>1</sup> Участниците могат да получат необходимата информация, свързана със закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд от следните институции:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

- Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ:

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

1000 София, ул. „У. Гладстон“ № 67

Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

- Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. „Триадица“ № 2

Телефон: 02/ 8119 443

47

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

## Концепция за изпълнение на поръчката

**ВЪВЕДЕНИЕ**

Въз основа на своя професионален опит, предлагаме организация и методология на дейностите по логистика и организация на публичните събития, свързани с “Организиране на срещата на лицата за контакт от държавите-членки на ЕС по подбор на наблюдатели за мисиите на ЕС за наблюдение на избори (EU EOM), 6-7 юни 2019 г. “, които имат за цел ефективно да осигурят изпълнението на изискванията на Възложителя, посочени в Техническите спецификации и качествено изпълнение на дейностите, съгласно сроковете на договора.

**ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ****ФАЗИ НА ДЕЙНОСТИТЕ****ПОДГОТВИТЕЛНА:**

През тази фаза ще се извърши предварителната подготовка, планиране и получаване на базовата информация, свързана с дейностите по договора, предоставена на Изпълнителя от страна на Възложителя (цялата необходима изходна информация). Съгласуване и координация на процесите по подготовка, организация и логистика на публичните събития, съгласно техническите спецификации на поръчката и графика, утвърден от Възложителя. **В тази фаза стартира и обвързването на планирането, логистика и подготовката на дейностите с очакваните резултати от изпълнението.**

#### **СТАРТИРАЩА ФАЗА:**

През тази фаза Изпълнителят стартира изпълнението на дейностите , съгласно техническите спецификации, графика на дейностите и изискванията на Възложителя, като съгласува и координира дейностите , графика и всички важни детайли с Възложителя. През този етап на изпълнение се обсъждат с Възложителя важни детайли от изпълнението на дейностите: локации за провеждане на събитията, кетъринг, брендиране на сувенири, културна програма и др.

#### **ИНТЕНЗИВНА ФАЗА:**

Това е фазата на конкретното изпълнение на дейностите по договора, съгласно одобрените от Възложителя график и локации за събития, кетъринг, зали, техническо осигуряване и др. , свързани с изпълнението на портфолиото от дейности в обхвата на поръчката. През този етап се изпълняват всички дейности, включени в обхвата на поръчката, съгласно утвърдените технически спецификации, дизайн, график, изисквания на Възложителя и утвърден инструментариум.

#### **ФИНАЛНА ФАЗА:**

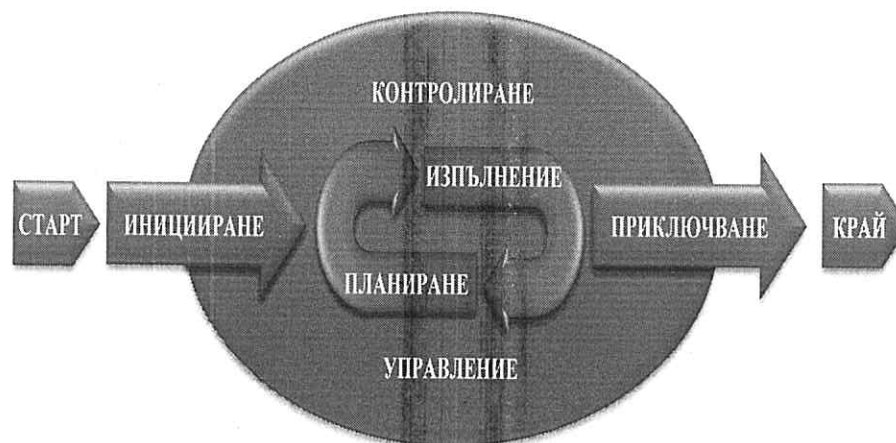
Това е фазата на финализиране на дейностите , съгласно срока на изпълнение на договора. През тази фаза се финализират дейностите и изпълнение на индикаторите, под мониторинга на Възложителя.

#### **ФАЗА НА МОНИТОРИНГ:**

Това е фазата, в която Изпълнителят систематизира и архивира цялата документация, свързана с изпълнението на дейностите, включени в обхвата на поръчката и прехвърля авторските права на Възложителя.

#### **ОРГАНИЗАЦИОНЕН И МЕТОДОЛОГИЧЕН ПОДХОД:**

Изпълнителят предлага на Възложителя да реализира следния подход и *интегрирана методология* за изпълнение на дейностите , съгласно техническите спецификации и жизнен цикъл на договора , а именно:



### **ИНИЦИИРАНЕ, ПЛАНИРАНЕ И МОНИТОРИНГ**

Изпълнителят ще реализира *интегрирано планиране, организиране и изпълнение на дейностите по договора*. Този подход ще позволи гъвкава адаптация на дейността спрямо интересите на Възложителя, добра координация между Изпълнител и Възложител; адекватен контрол върху всяка технологична и логистична фаза на изпълнение на конкретната задача. Изпълнителят предлага Интегрирана методология и организация на дейностите, обвързване на планирането и изпълнението на дейностите с очакваните резултати; интегрирани фази и график на организация, логистика и изпълнение на услугите. Тези дейности нашият екип ще реализира с помощта на оригиналния високо технологичен софтуерен продукт Microsoft Project Standart Management, който позволява интегрирано мрежово планиране на дейностите и създаване на портфолио от функционални графици, свързани с изпълнението на дейностите. Така се оптимизира времето за изпълнение на всяка дейност, мениджмънта и координацията между екипите. А всяко оптимизиране на времеви ресурс води до оптимизиране на бюджета, избягване на дублиражи и разпиляване на ресурси, постигане на ефективна координация, синхрон във всяка фаза на изпълнение на проекта.

### **ВЪРТЕШЕН И ВЪНШЕН МОНИТОРИНГ**

При изпълнение на дейностите ще се реализира *интегриран подход на мониторинг*, а именно съчетаване на вътрешния мониторинг на Изпълнителя с външния мониторинг на Възложителя, както и предварително съгласуване на всички етапи при планиране, логистика и изпълнение на дейностите, свързани с логистиката и организацията на портфолиото от задачи, включени в обхвата на договора.

**КООРДИНАЦИЯ/ КОМУНИКАЦИЯ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Изпълнителят ще реализира *интегриран подход на комуникация с Възложителя* чрез провеждане на работни срещи с Възложителя за уточняване на всички организационни детайли по изпълнение на дейностите; on-line- комуникация в реално време, ефективна документална и административна комуникация чрез писмено съгласуване на дейностите между Възложител и Изпълнител, съгласно срока на изпълнение на договора.

**КАЧЕСТВО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА ,**

съгласно ISO 9001:2015 по предмета на поръчката

<p>Мониторинг по ISO 9001:2015 по предмета на поръчката</p>	<p><i>Изпълнителят е с внедрен ISO 9001:2015 и спазва ефективно стандартите за управление на качеството, съгласно ISO 9001:2015. Следването на изискванията на ISO 9001:2015 и внедрената Система за управление на качеството осигурява способността на Изпълнителя да предоставя продукт/ услуга с едно и също постоянно качество и професионален екип от експерти, в съответствие с приложимите разпоредби на националното законодателство и да съблюдава и осемте основни принципа на качеството в ISO 9001:2015 което води до гъвкаво управление на риска, ефективен мониторинг в реално време, намаляване на брака, избягване на форсмажорни обстоятелства, процесен подход, създаване на бизнес процеси, вземане на решения, основаващи се на факти и взаимноизгодни отношения с доставчиците на услуги и консумативи, зали, хотели и др, което пряко влияе върху по-високо качество на крайния продукт и изпълнение на техническата спецификация на поръчката и нейния предмет.</i></p>
---	--

Дата 25/ 04 / 2019

Име и фамилия Нели Апостолова, управител

Наименование на участника „Триера Комуникайшънс“ ЕООД